२०७

दूरध्वनी व तत्सम देयकांच्या विलंब
आकाराबाबत -

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग,
शासन परिपत्रक, क्रमांक- संकीर्ण-1096/प्र.क्र.55/96/विनियम,
मंत्रालय, मुंबई 400 032, दिनांक 5 सप्टेंबर, 1996.

शासन परिपत्रक

शासकीय दूरध्वनी, वीज आणि तत्सम देयके विहित मुदतीत न भरल्यामुळे संबंधित सेवा पुरवठा संस्था, विलंब आकार लावतात व तो विहित कालावधीत न भरल्यास दूरध्वनी, वीज वा तत्सम सेवा खंडीत करतात अशी परिस्थिती उद्भवण्याचे एकमात्र कारण म्हणजे संबंधित सेवा ज्यांना पुरविण्यात आली आहे ते अधिकारी/कर्मचारी/कार्यालये सेवा पुरवठा करणा-या संस्थांकडून प्राप्त झालेल्या देयकाची रक्कम तत्परतेने कोषागारातून पारीत करून लवकरात लवकर ती संबंधित संस्थेकडे भरणा करीत नाहीत.

2. दूरध्वनी, वीज वा तत्सम देयके ती प्राप्त झाल्यापासून त्यांची रक्कम संबंधित सेवा पुरवठा करणा-या संस्थेकडे भरणे या प्रक्रियेत देयक ज्या अधिकारी/कर्मचारी यांना प्राप्त होते तेथून सुरुवात होऊन प्रत्यक्ष ज्या कर्मचा-याकडून संबंधित संस्थेकडे भरणा केला जातो तेथे पूर्ण होते. या प्रक्रिया साखळीत अनेक अधिकारी/कर्मचारी यांचा समावेश होतो. ही बाब विचारात घेऊन दूरध्वनी, वीज वा तत्सम देयकांच्या संदर्भात पुढील सूचना देण्यात येत आहेत.

1) अधिका-यांच्या निवासस्थानी दूरध्वनी असल्यास त्या अधिका-यांना बील मिळताच दुस-या दिवशी सार्वजनिक सुट्टी असल्यास त्या पुढील दिवशी कार्यालयाकडे सादर करावे.

2) निवासस्थानाचे तसेच कार्यालयाचे दूरध्वनी, वीज वा तत्सम देयक नेहमीच्या संभाव्य तारखांना प्राप्त झाली नाहीत तर संबंधितांनी सेवा पुरवठा कार्यालयाकडून बीलाची दुसरी प्रत मिळवावी व ती कार्यालयाला सादर करावी.

3) संबंधित अधिका-यांकडून किंवा सेवा पुरवठादाराकडून देयक मिळाल्यापासून एका आठवड्याच्या आत किंवा अति तातडीच्या परिस्थितीत जेव्हा एक आठवड्यापेक्षा कमी अवधित देयकाची रक्कम भरावयाची असेल तेथे त्या कालावधीच्या आत कोषागार कार्यालयाकडे कोषागारातून रक्कम काढण्यासाठी देयक सादर करावे व पारित करून घ्यावे.

4) कोषागार अधिका-यांनी संदर्भाधिन देयके विनाविलंब तपासणी करून ती पारीत करावीत.

5) प्रत्येक आहरण व संवितरण अधिका-याने आपल्या कार्य कक्षेतील कार्यालयाच्या तसेच अधिकारी/कर्मचारी यांच्या दूरध्वनी, वीज वा तत्सम इतर देयकांवर विलंब आकार भरावा लागणार नाही याची काळजी घेऊन सेवा पुरवठा संस्थांकडून प्राप्त झालेल्या देयकांची रक्कम विहित वेळी भरली जाईल याची काळजी घ्यावी.

बा.के.कुलकर्णी,
अवर सचिव, वित्त विभाग.

प्रति,
महालेखापाल, महाराष्ट्र-1 (लेखा आणि अनुज्ञेयता), मुंबई.
महालेखापाल, महाराष्ट्र-1 (लेखा परीक्षण), मुंबई.

रोटा/एच-786(12,500 + 10-9-96)

महालेखापाल, महाराष्ट्र-2 (लेखा आणि अनुज्ञेयता), नागपूर.

महालेखापाल, महाराष्ट्र-2 (लेखा परीक्षा), नागपूर.

अधिदान व लेखा अधिकारी, बांद्रा.

अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई.

निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई,

मंत्रालयीन सर्व विभाग,

सर्व विभागीय आयुक्त.

मंत्रालयाच्या सर्व विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख, प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख व कार्यालय प्रमुख.

* प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ शाखा), मुंबई.

* प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा), मुंबई.

* सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई.

* सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.

* प्रबंधक, लोकआयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई.

संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई.

मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, नवी मुंबई.

उपमुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, मुंबई/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/अमरावती.

सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी.

सर्व उप कोषागार अधिकारी.

वित्त विभागातील सर्व कार्यासने.

निवड नस्ती, वित्त विभाग, विनियम.

---

* पत्राद्वारे

एच-786(12,500+10-9-96)